REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Dispositions générales

Le présent règlement intérieur de fonctionnement, adopté par l'Assemblée Générale, et ses annexes s'imposent à tous les adhérents. Des assouplissements peuvent cependant être décidés lorsque les adhérents en sont unanimement d'accord et que ces assouplissements n'enfreignent pas les dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles régissant l'emploi des salariés.

Ce règlement et ses annexes précisent pour le bon fonctionnement du Service de Remplacement :

- la structure et l'organisation du Service de Remplacement,
- le fonctionnement quotidien du Service de Remplacement.

TITRE 1 : Structure et Organisation du Service de Remplacement

Article 2 : Constitution du Service de Remplacement

Le Service de Remplacement résulte de la volonté des Organisations Professionnelles Agricoles et des agriculteurs de répondre à un besoin de remplacement sur les exploitations agricoles.

Article 3 : Engagement et responsabilité des Organisations Professionnelles

L'ensemble des Organisations Professionnelles Agricoles s'engage à :

- définir une politique départementale des actions de remplacement,
- participer à la gestion de ces actions,
- apporter leur appui moral et financier dans la limite des engagements bilatéraux sanctionnés par la conclusion d'une convention avec le Service de Remplacement pour contribuer sur le département au développement des actions de remplacement.

Article 4 : Missions du Service de Remplacement

Le Service de Remplacement a la charge d'assurer les missions suivantes :

- promouvoir le remplacement pour décès, maladie, accident, maternité, paternité, formation, développement agricole, responsabilité professionnelle et congés,
- conduire toutes les actions se rapportant au remplacement en agriculture,
- gérer les actions de remplacement au niveau départemental.

Article 5 : Circonscription territoriale

Le ressort géographique de l'activité et la zone d'exécution des contrats sont limités aux exploitations dont le siège social est situé dans le département du Cher.

Article 6 : Moyens d'actions

Le Service de Remplacement met à la disposition de ses membres un certain nombre de services :

- un lieu de centralisation des demandes de remplacement,
- une gestion sociale du personnel recruté en vue de réaliser les remplacements,
- la recherche et la formation du personnel de remplacement,
- la mise à disposition du personnel permanent du Service de Remplacement,
- un appui technique pour la réalisation de dossiers de demande d'aides pour le remplacement.

Bénéficiaires, adhésions, cotisations

Article 7 : Bénéficiaires

Peuvent appartenir au Service de Remplacement les chefs d'exploitations ou d'entreprises agricoles mentionnés aux 1° et 4° de l'article L.722-1 du code rural, situés dans le ressort géographique du groupement, et qui s'engagent à respecter les statuts et le règlement intérieur du Service de Remplacement.

Ils peuvent seuls, avec les membres non salariés de leur famille et leurs salariés, bénéficier des mises à disposition de salariés dans le cadre des missions définies à l'article 4 ci-dessus.

Article 8 : Fiche d'adhésion

Chaque adhérent est tenu de compléter et signer une fiche d'adhésion comportant :

- nom, prénom et adresse du chef d'exploitation, associé, conjoint et aides familiaux,
- nature de la ou des activités,
- nombre de salariés,
- forme juridique.
- Engagement à respecter les obligations de l'utilisateur en matière de conditions de travail du salarié mis à disposition

Article 9 : Cotisations

Chaque adhérent est tenu de s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration. La cotisation est payable par virement ou par chèque libellé à l'ordre du Service de Remplacement dans le mois qui suit la date de mise en recouvrement.

Démission, radiation

Article 10 : Démission

Les membres institutionnels sont partie intégrante du Service de Remplacement. Le retrait de l'un d'entre eux est un élément de la remise en cause de l'existence du Service de Remplacement. En tout état de cause, le retrait de l'un des membres fondateurs ne peut s'effectuer qu'annuellement. Il devra dénoncer son adhésion par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la fin de l'année mais devra continuer à assumer ses engagements jusqu'à son retrait définitif.

Les membres utilisateurs ne peuvent démissionner qu'après le respect d'un préavis d'un mois, sauf avis contraire du Conseil d'Administration. Toutefois, l'adhérent démissionnaire reste tenu au paiement de toute créance due au service de remplacement.

Article 11 : Radiation

La radiation à l'encontre de tout adhérent peut être prononcée par le Conseil d'Administration :

- en cas d'infraction aux statuts et au règlement intérieur, ou en cas de défaut de paiement des sommes dues (cotisations et règlements de prestation),
- en cas d'infraction au code du travail, notamment en ce qui concerne les conditions d'exécution du travail telles qu'elles sont déterminées par les dispositions législatives, réglementaires, contractuelles, applicables au lieu de travail, à la durée du travail, au travail de nuit, au repos hebdomadaire et aux jours fériés, à l'hygiène et à la sécurité, au travail des femmes et des enfants, et des jeunes travailleurs.

Toutefois, l'adhérent reste tenu au paiement de toute créance due au service de remplacement.

Administration du Service de Remplacement

Article 12 : Conseil d'Administration et Bureau

Le Service de Remplacement est administré par son Conseil d'Administration qui élit son Bureau. La composition et les pouvoirs du Conseil d'Administration et du Bureau sont définis par les statuts.

TITRE II : Fonctionnement quotidien du Service de Remplacement

Aspects administratifs

Article 13 : Personnels et moyens administratifs

Le Service de Remplacement se dote de moyens administratifs et de direction pour faire fonctionner l'ensemble du dispositif : personnel d'encadrement, secrétariat, logistique, ...

Article 14 : Gestion et administration du Service de Remplacement

L'administration et la gestion quotidienne du Service de Remplacement sont assurées par le personnel administratif sous la coordination du Responsable administratif, en ce qui concerne notamment la gestion du planning et la gestion du personnel (bulletins de paie, déclarations sociales et fiscales, convention de mises à disposition, facturation, comptabilité, ...).

Le Responsable administratif rend régulièrement compte et à chaque fois que cela lui est demandé au Bureau du Service de Remplacement sur la gestion et la situation du Service.

Le Président détient de droit les prérogatives de l'employeur envers les salariés. Il peut déléguer son pouvoir au Responsable administratif pour la signature des contrats de travail et des conventions de mise à disposition.

Dans les articles qui suivent, les attributions du responsable administratif lui sont délégués par le Président.

Article 15 : Utilisation du Service de Remplacement

Tout utilisateur désireux de recourir au Service de Remplacement doit avoir la qualité d'adhérent et, à ce titre, être à jour de sa cotisation annuelle et du règlement des prestations antérieures.

Article 16 : Traitement des demandes de remplacement

Le Service de Remplacement a un pouvoir souverain pour répartir en fonction de ses disponibilités les salariés permanents sur les exploitations des adhérents demandeurs. En raison des impératifs financiers, le placement des salariés permanents est prioritaire.

Dès lors qu'il a donné une réponse positive à une demande, le Service de Remplacement s'engage à mettre à disposition un salarié aux dates convenues, en accord avec l'adhérent.

Article 17 : Priorité dans les demandes

Le Responsable administratif est chargé de la planification du travail du ou des salariés. Il reçoit les demandes et les traite par priorité quand elles sont déposées pour les mêmes dates. Pour établir le planning, le Responsable administratif se réfère à l'ordre des priorités défini par le Conseil d'Administration.

1°- Cas d'accidents, de maladies et de décès,

2°- Cas d'absences pour l'accomplissement de responsabilités professionnelles, la participation à des actions de développement agricole et pour activités de formation,

3°- Remplacement différé consécutif à des absences pour l'accomplissement de responsabilités professionnelles, la participation à des actions de développement agricole et pour activités de formation,

4° - Remplacement pour congés maternité et paternité,

5°- Cas d'absences pour congés et événements familiaux.

Cet ordre de priorité est à respecter dans son principe. Toutefois, le Responsable administratif a toute latitude pour trouver un arrangement entre les adhérents en cas de pluralité des demandes.

Article 18 : Délai des demandes

Selon les circonstances qui motivent le remplacement, des délais préalables sont exigés avant la mise à disposition des salariés du Service de Remplacement. L'accident et la maladie ne nécessitent aucun délai préalable pour la demande.

Il est exigé un délai minimum de 15 jours pour la demande de remplacement pour mandat professionnel, action de développement agricole et formation. Ce délai est de 30 jours pour les congés maternité et paternité, les congés et les événements familiaux.

Article 19 : Durée de la mise à disposition

Le Service de Remplacement met le salarié à disposition pour la durée demandée dans la limite du nombre de jours alloués suivant le motif invoqué.

Dans la mesure du possible, les remplacements s'effectueront pour des absences minimums d'une journée.

Article 20 : Remplacement les dimanches et les jours fériés

Les journées du dimanche correspondant au repos hebdomadaire des salariés, le remplacement ces jours là ainsi que les jours fériés ne s'effectuera que pour les soins aux animaux et les travaux urgents.

La mise à disposition d'un salarié pour les dimanches et jours fériés donnera lieu à une majoration des tarifs : 50 % le dimanche, 100 % les jours fériés.

Article 21 : Désistement

Tout désistement doit être signalé immédiatement au secrétariat du Service de Remplacement au moins 48 heures avant la date prévue de mise à disposition.

Une demande non annulée ou dont le délai d'annulation n'aura pas été respecté entraînera l'application d'une pénalité dont le montant sera décidé en Bureau et dont le minimum équivaudra au tarif normal d'une journée.

Article 22 : Intempéries

En cas d'intempéries pendant la période de mise à disposition, l'adhérent s'engage à respecter la durée de son engagement.

Article 23 : Obligations et responsabilités de l'utilisateur

23.1 : Règlementation sociale

Pendant la durée de mise à disposition, l'utilisateur est responsable des conditions d'exécution du travail telles qu'elles sont déterminées par les dispositions législatives, réglementaires, contractuelles applicables au lieu de travail en ce qui concerne la durée du travail, le travail de nuit, le repos hebdomadaire et des jours fériés, l'hygiène et la sécurité, le travail des femmes et des jeunes travailleurs, ainsi que la surveillance médicale spéciale.

L'utilisateur est tenu de déclarer au Service de Remplacement tout accident du travail ou de trajet dont il aurait eu connaissance et dont aurait été victime un salarié mis à sa disposition dans un délai de 24 heures.

L'indemnisation des préjudices subis par le salarié en cas de faute inexcusable, telle que l'application du droit de la sécurité sociale l'admettra, donnera lieu à une action en remboursement contre l'utilisateur, auteur de la faute inexcusable.

En tout état de cause, l'utilisateur s'engage à ne faire travailler le salarié que dans des conditions de sécurité maximum, c'est-à-dire avec du matériel fiable et assuré et l'avertira des risques éventuels qu'il peut encourir dans l'exécution de certains travaux.

L'utilisateur fournit au salarié mis à disposition les équipements de protection individuelle adaptés au poste de travail et aux tâches à exécuter.

23.2 : Dommages à l'utilisateur et aux tiers

Le personnel mis à disposition demeure exclusivement placé sous le contrôle et la surveillance de l'utilisateur. Il y a transfert de responsabilité du Service de Remplacement à ce dernier (article 1242 du Code Civil), qui devient en conséquence responsable de tous dommages de quelque nature qu'ils soient, professionnels ou non, causés par le salarié à l'occasion de son activité. L'assurance individuelle responsabilité civile couvre en général ces risques et il appartient à l'utilisateur de le vérifier.

Article 24 : Hygiène et sécurité

Chaque utilisateur est responsable de la sécurité et des conditions de travail des agents mis à sa disposition sur son exploitation :

24.1 Mise à disposition du Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

Chaque utilisateur doit avoir établi un DUERP pour son exploitation et notamment les zones d'intervention de l'agent mis à disposition. Il transmet lors de son adhésion et à chaque renouvellement d'adhésion une attestation justifiant de sa possession du document unique d'évaluation des risques professionnels concernant les postes sur lesquels sont affectés les salariés du Service de Remplacement.

Pour continuer à bénéficier d'une mise à disposition pour les utilisateurs qui n'en justifieraient pas, le Service de Remplacement informe régulièrement les utilisateurs des sessions de formation visant à accompagner à l'élaboration du DUERP. Un calendrier annuel de formation leur est fourni chaque année.

24.2 Autres documents

Chaque utilisateur se doit de s'assurer de la conformité de ses équipements auxquels l'agent de remplacement mis à disposition peut avoir recours. Il atteste de ces conformités grâce :

- au rapport de conformité des équipements de travail fixes et mobiles et des appareils de levage ;
- aux rapports de vérifications périodiques sur les engins de levage et les installations électriques.

En tout état de cause, l'utilisateur s'engage à signifier à l'agent de remplacement mis à disposition les interdictions d'utilisation d'engins de l'exploitation et à l'avertir des risques éventuels qu'il peut encourir dans l'exécution de certains travaux.

Article 25 : Santé du salarié au travail

Le Service de Remplacement relève du service de santé au travail dépendant de la caisse MSA compétente pour le département de … et sis …

Les professionnels de santé de ce service de santé au travail ont accès aux postes de travail utilisés par les salariés chez l'agriculteur adhérent dans les conditions suivantes, qui font l'objet le cas échéant d'un avis des médecins du travail : (exemple : l'accès se fait durant les jours ouvrables, pendant les horaires 8h-12h / 14h-18h et en présence de l'agriculteur adhérent ou son représentant).

Article 26 : Infractions

En cas de conflit entre l'adhérent et le salarié mis à disposition, le Service de Remplacement se réserve le droit de retirer de sur l'exploitation le salarié et de le remplacer par un autre si l'attitude du salarié est la source du conflit. Par contre, si l'attitude de l'adhérent était en cause, son exclusion pourrait être prononcée par le Conseil d'Administration du Service de Remplacement après avertissement.

Article 27 : Contrat de travail, convention de mise à disposition, feuille horaire

Le contrat de travail est signé entre le service de remplacement et le salarié.

Chaque mise à disposition fait l'objet d'une convention entre le service de remplacement et l'utilisateur.

Le salarié qui exécute le remplacement reçoit une feuille horaire autocopiante en trois exemplaires dont il a la responsabilité.

L'utilisateur et le salarié doivent signer le relevé horaire, soit en fin de mission, soit en fin de mois si la mission n'est pas achevée. Toute liasse non signée sera systématiquement renvoyée au salarié repoussant d'autant le paiement des heures effectuées jusqu'à obtention d'un document dûment rempli.

Un exemplaire est remis à l'utilisateur. Les deux autres exemplaires sont conservés par le salarié qui en remettra un au Service de Remplacement.

Article 28 : Tarifs et facturation du remplacement

Les tarifs de la journée de mise à disposition sont fixés par le Conseil d'Administration et peuvent être modifiés en cours d'année en fonction des impératifs financiers. Les tarifs de remplacement appliqués intègrent l'ensemble des charges, déduction faite des diverses aides et subventions affectées à chaque motif de remplacement.

La facturation résultera du produit des tarifs (suivant le motif et la catégorie d'heures de travail) par les heures de présence mentionnées sur le relevé horaire. L'adhérent devra s'acquitter, à réception de la facture, par virement ou par chèque libellé à l'ordre du Service de Remplacement de la somme correspondant à la facturation. Au delà du délai légal d'un mois, le non-paiement entraînera une majoration calculée sur la base d'un intérêt de retard au taux légal.

Aspects sociaux

Article 29 : Contrat de travail et convention collective

Le Service de Remplacement embauchera des personnes majeures.

Les contrats de travail conclus entre le Service de Remplacement et les salariés sont écrits. Ils indiquent les conditions d'emploi et de rémunération, la qualification, et la circonscription géographique d'exécution du travail. Les salariés bénéficient de la convention collective suivante : convention collective concernant les exploitations agricoles du Cher.

La convention collective sera consultable par tous les salariés au siège social du Service de Remplacement.

Article 30 : Embauche de personnes mineures

Le Service de Remplacement du Cher peut également embaucher des personnes mineures à conditions que ces dernières fassent partie de l'entourage de l'exploitant (voisin, enfant, neveu/nièce…) et qu'elles s'inscrivent au Service de Remplacement uniquement pour remplacer l'exploitant connu. Aucune candidature, spontanée et/ou par le biais d'un autre moyen (France Travail, ANEFA, Indeed, Le Bon Coin, etc.), d'une personne mineure ne sera possible.

30.1 : Règlementation sur l'embauche

D'après les articles L3162-1 à L3162-3 du Code du Travail :

« Les jeunes travailleurs ne peuvent être employés à un travail effectif excédant huit heures par jour et trente-cinq heures par semaine.

La durée du travail des intéressés ne peut en aucun cas être supérieure à la durée quotidienne ou hebdomadaire normale du travail des adultes employés dans l'établissement.

Aucune période de travail effectif ininterrompue ne peut excéder, pour les jeunes travailleurs, une durée maximale de quatre heures et demie. Lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à quatre heures et demie, les jeunes travailleurs bénéficient d'un temps de pause d'au moins trente minutes consécutives ».

Durée du travail

Règle \ Age du jeune	Moins de 18 ans	Moins de 16 ans	Moins de 15 ans
Les durées quotidienne et hebdomadaire maximales	8 h par jour 35 h par semaine*	7 h par jour 35 h par semaine tous employeurs confondus	7 h par jour 32 h par semaine tous employeurs confondu
Les pauses	Au moins 30 mn de pause toutes les 4.5 h de travail maximum		
Le repos quotidien	Au moins 12 h consécutives	Au moins 14 h consécutives	
Le repos hebdomadaire	Au moins 2 jours consécutifs Le travail le dimanche est interdit pour les moins de 16 ans		
Le travail des jours fériés	Interdiction		
Le travail de nuit	Interdit entre 22 h et 6 h	Interdit entre 20 h et 6 h	

* Des dérogations exceptionnelles peuvent être accordées par l'inspecteur du travail

Pas de travail de nuit au sein du Service de Remplacement du Cher. Les horaires doivent être compris entre 7h00 et 21h59

Travaux interdits

Les interdictions sont déterminées selon la nature des travaux et l'âge des jeunes concernés.

Le jeune a moins de 18 ans ne peut pas réaliser les travaux :

- Nécessitant la conduite :
  - ✓ d'engins de plus de 2,5 mètres de large sur route ;
  - ✓ d'un matériel tractant plus d'une remorque ou plus d'un matériel remorqué ;
  - ✓ d'un tracteur non muni d'un dispositif de protection et de retenue au poste de conduite en cas de renversement ;
  - ✓ d'un quadricycle à moteur.

- Exposant aux vibrations mécaniques pour des valeurs d'exposition journalière, rapportées à une période de référence de 8 heures, de 2,5 m/s² pour les vibrations transmises aux mains et aux bras et de 0,5 m/² pour les vibrations transmises à l'ensemble du corps.

- Exposant à un risque d'origine électrique

- Comportant des risques d'effondrement et d'ensevelissement : démolition, tranchées, étaiement, etc.

- Exposant à des températures extrêmes susceptibles de nuire à la santé ;

- De manutention pour le port de charges supérieur à 20 % du poids du corps sans aptitude préalable du médecin du travail ;

- De mise à mort d'animaux.

- En hauteur s'il n'y a pas de moyen de protection collective (ex. : garde-corps) ou des travaux portant sur les arbres ; en ce qui concerne l'utilisation temporaire d'escabeaux, marchepieds ou échelles, cependant des aménagements à l'interdiction sont prévus*.

-Les travaux temporaires en hauteur avec escabeau, marchepied ou échelle, sont interdits sauf s'ils répondent aux caractéristiques suivantes :

- ✓ être de courte durée sans caractère répétitif ;
- ✓ et se heurter à une impossibilité technique de recourir à un équipement assurant la protection collective des salariés ;
- ✓ ou s'exécuter avec un risque de chute de hauteur dont le document unique d'évaluation des risques établit qu'il est faible.

Dans ces cas, aucune déclaration à l'inspecteur du travail n'est demandée pour déroger l'interdiction.

Dérogations

Il existe des dérogations individuelles permanentes qui constituent des autorisations de droit.

Les conditions à satisfaire dépendent de la situation particulière de chaque jeune.

Sont concernés les jeunes travailleurs :

- ✓ titulaires d'un diplôme ou d'un titre professionnel. Ils peuvent être affectés à des travaux réglementés, dans la mesure où ces travaux correspondent à l'activité professionnelle qu'ils exercent et où le médecin du travail ou le médecin chargé de leur suivi émet un avis favorable ;
- ✓ habilités à être affectés à des travaux électriques, dans les limites de cette habilitation ;
- ✓ titulaires d'une autorisation de conduite et formés à cet effet, afin de conduire des équipements de travail mobiles automoteurs et des équipements de travail servant au levage, sous réserve de leur aptitude médicale ;
- ✓ affectés à des travaux comportant des manutentions manuelles excédant 20 % de leur poids si leur aptitude médicale à ces travaux a été constatée.

Rémunération

La rémunération dépend de l'âge de la personne le jour où le contrat débute. Cependant, l'employeur reste libre sur le choix de la rémunération des personnes mineures.

- ✓ Pour les jeunes de moins de 17 ans : la rémunération doit au moins être égale à 80% du SMIC
- ✓ Pour les jeunes de 17 ans à 18 ans : la rémunération doit au moins être égale à 90% du SMIC

Sanctions

Lorsque l'agent de contrôle constate qu'un jeune est affecté à des travaux trop dangereux pour lui, il décide le retrait immédiat du jeune.

Les décisions de retrait ne peuvent entraîner aucun préjudice pécuniaire à l'encontre du jeune concerné ni la suspension ou la rupture du contrat de travail ou de la convention de stage. Elles sont susceptibles de recours devant le juge administratif.

30.2 : Fonctionnement de l'embauche

L'âge minimum pour embaucher une personne mineure est fixer à 16 ans révolu le jour où le contrat débute.

A ce titre, en plus des règles applicables du droits du travail (*cf. paragraphe 30.1 : Règlementation sur l'embauche*), l'utilisateur s'engage à :

- être à jour de son Document Unique d'Evaluations des Risques Professionnel (le document doit avoir moins d'un an ou un an maximum à la date où le contrat débute) et envoyer une copie au service de remplacement ;
- donner une autorisation parentale datée et signée qui précise les dates de la mission, la durée (35 h par semaine maximum), le lieu (nom et adresse de l'exploitation, nom de l'exploitant remplacé), les tâches à effectuer et s'il y aura des déplacements (en lien avec le travail à faire) ;
- prendre connaissance et accepter les conditions relatives à l'embauche d'un mineur. Pour cela, une copie de la réglementation relative à l'embauche d'une personne mineure, sera envoyée à l'exploitant ;
- signer et retourner le Règlement Intérieur.

Tant que le Service de Remplacement n'aura pas réceptionné l'ensemble des documents cités ci-dessus, le remplacement ne pourra pas débuter.

Article 31 : Frais de déplacements et sujétions

Les frais de déplacement du salarié sont inclus dans le coût de la journée facturée.

Les modalités d'indemnisation au salarié sont précisées dans son contrat de travail.

Article 32 : Obligations et responsabilités de l'agent de remplacement

L'agent de remplacement effectuera les travaux agricoles en cours sur l'exploitation où il aura été envoyé par le Service de Remplacement.

Il ne peut en aucun cas refuser l'affectation indiquée, ni sélectionner les travaux à effectuer, sous réserve du droit de retrait du salarié exposé à une situation dangereuse, prévue aux articles L.4131.1 et suivants du Code du Travail.

Article 33 : Organisation du travail et exécution des travaux

Outre les directives émanant du Service de Remplacement, l'agent de remplacement effectuera ses tâches quotidiennes en accord avec l'agriculteur adhérent.

Concernant les horaires de travail, et compte tenu de la diversité des exploitations, l'agent de remplacement devra se conformer aux heures de commencement et de fin convenues avec l'agriculteur.

Dans le cas où personne sur l'exploitation ne peut donner les directives pour le travail à effectuer, l'agent de remplacement, s'il est habilité, prendra celles qu'il juge nécessaires.

Les travaux exécutés par l'agent de remplacement devront être de nature agricole et devront être réalisés dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité édictées par le Code du travail.

Article 34 : Protection des données personnelles

En adhérant à l'association, l'adhérent est informé et accepte que ses données personnelles puissent être collectées et utilisées par le Service de Remplacement qui agit en qualité de responsable de traitement au sens de la loi "informatiques et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement général sur la protection des données n°2016/679/UE du 27 avril 2016.

Le Service de Remplacement s'engage à protéger et à assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles de ses adhérents, notamment en prenant toutes précautions utiles pour empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisées. En cas de violation des données personnelles, le Service de Remplacement en informe la CNIL dès la découverte de celle-ci. Si la violation des données personnelles est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'un adhérent, le Service de Remplacement informe dans les meilleurs délais la personne concernée de la violation des données personnelles.

L'accès aux données personnelles est strictement limité à (préciser : personnel administratif, service comptable, …), habilités en raison de leurs fonctions et tenus à une obligation de confidentialité. Le cas échéant, les données personnelles peuvent être communiquées à des sous-traitants chargés contractuellement de l'exécution de tâches nécessaires à la gestion des mises à disposition de personnel auprès des adhérents. Dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les sous-traitants ont un accès limité aux données des adhérents et ont une obligation contractuelle de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles. En dehors des cas énoncés ci-dessus, le Service de Remplacement s'engage à ne pas vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers aux données personnelles des adhérents sans leur consentement préalable, sauf à y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, exercice des droits de la défense, …).

Le Service de Remplacement collecte et traite principalement trois types de données personnelles concernant les adhérents :

- des données relatives aux adhérents et aux personnes travaillant dans leur entreprise : nom, prénom, fonctions, adresse postale, adresse email, numéro de téléphone, date de naissance, sexe, numéro d'inscription au répertoire, situation familiale, nombre d'enfants, date d'installation, et toute autre information communiquée spontanément par la personne si son contenu est pertinent et proportionnel au regard de la finalité du traitement.
- des données relatives aux entreprises des adhérents : dénomination sociale, adresse postale, coordonnées GPS, adresse email, numéro de téléphone, forme juridique, numéro de SIRET, code APE, ateliers de production, matériels, coordonnées bancaires.
- des données relatives à la gestion des mises à disposition et des droits à remplacement des adhérents et des personnes travaillant dans leur entreprise : motif d'absence, appartenance à un syndicat, et toute autre information communiquée spontanément par la personne si son contenu est pertinent et en lien direct avec la finalité du traitement. Les données collectées font l'objet d'un traitement par le Service de Remplacement pour les finalités suivantes :
- la gestion des adhésions et des relations avec les adhérents, en vertu de la loi du 1er juillet 1901, du décret du 16 août 1901, des articles L.1253-1 et suivants et R.1253-14 et suivants du code du travail ;
- la mise à disposition de personnel auprès des adhérents, en vertu des articles L.1253-1 et suivants et R.1253-14 et suivants du code du travail ;
- la gestion des droits à remplacement des adhérents et des personnes travaillant dans leur entreprise ;

- l'information des adhérents sur le fonctionnement et la vie de l'association par l'envoi notamment de courriers, de newsletter, de sms, de mails ;
- la convocation des adhérents aux réunions prévues par les statuts de l'association ;
- l'amélioration et la personnalisation des services proposés aux adhérents ;
- la réalisation d'études statistiques et l'analyse des besoins qualitatifs et quantitatifs de remplacement.

Les données à caractère personnel sont conservées pendant cinq ans après la dernière année d'adhésion, en vertu de l'article R.1253-25 du code du travail, sauf si une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou règlementaire. Toutefois, les données à caractère personnel ne sont plus, sauf accord préalable de l'adhérent, utilisées à des fins de prospection plus de trois ans à compter de la dernière année d'adhésion.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. L'adhérent peut exercer ses droits auprès du Délégué à la protection des données soit par courrier postal (adresse Service de Remplacement), soit par email (adresse mail du DPO). Chaque demande doit être signée et accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité portant signature de l'adhérent et préciser l'adresse de réponse. Le titre d'identité sera détruit une fois la demande traitée.

La réponse à la demande exercée sur le fondement d'un ou plusieurs droits informatiques et libertés est adressée dans un délai de 30 jours suivants la réception de la demande.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, l'adhérent peut contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

Le 18 mars 2025,
Le Président,